

Anforderungsprofil für Mitglieder des Gemeinderats

Das Anforderungsprofil informiert interessierte Bürgerinnen und Bürger über die Aufgaben und Anforderung des Gemeinderates.

Anforderungsprofil Gemeinderat	
Zusammensetzung	Der Gemeinderat besteht mit seiner Präsidentin oder seinem Präsident aus sechs Mitgliedern (inkl. Schulpräsident*in)
Auftrag	Der Gemeinderat ist eine kommunale Milizbehörde, die direkt vom Volk für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt wird. Er sorgt in Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung für das grundlegende Funktionieren des gesellschaftlichen Zusammenlebens. Er repräsentiert die Gemeinde und ist das zentrale Führungsorgan. Die Gemeinderatsmitglieder arbeiten in der Gesamtbehörde mit und erfüllen zudem die gemäss Konstitution zugewiesenen Spezialaufgaben. Sie anerkennen und respektieren das Kollegialsystem, das Amtsgeheimnis und den Stimmzwang als tragende Elemente in der Behördenarbeit.
Kollegialbehörde	Der Gemeinderat wirkt als Kollegialbehörde, das heisst die Ratsmitglieder sind im Besonderen gegenüber der Öffentlichkeit an einen gemeinsam gefällten Beschluss gebunden, auch wenn sie ihm nicht zugestimmt haben.
Ressort	Jedes Mitglied ist für einen oder mehrere Bereiche (Ressorts) zuständig und dafür in erster Linie verantwortlich. Die Zuteilung wird zu Beginn der Legislatur bei der Konstituierung definitiv festgelegt. Die Ressortvorstehenden vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Organen sowie gegenüber Dritten.



Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">• Dem Gemeinderat stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch Vorschriften der Gemeinde, des Kantons oder des Bundes einem anderen Organ zugewiesen sind.• Er ist als Gesamtbehörde strategisches Führungsorgan der Gemeinde.• Er setzt übergeordnetes Recht um, erarbeitet Zielvorstellungen und Konzepte, plant, begleitet und überwacht die Tätigkeiten der Verwaltung im Rahmen der Vorgaben.• Er prüft und propagiert Lösungen für anstehende Probleme / Anliegen.• Er legt die administrativ-organisatorischen Rahmenbedingungen für die Verwaltungstätigkeit fest.
Tätigkeiten und zeitlicher Aufwand	<ul style="list-style-type: none">• Aktive Teilnahme mit vorgängigen Aktenstudium an ca. 15 Gemeinderatssitzungen pro Jahr• Ressortspezifische Sitzungen und Delegationen sowie auch Besprechungen mit Verwaltung und Dritten (Bei der Ressortverteilung wird zwar eine ausgewogene Belastung aller Gemeinderäte angestrebt, trotzdem sind die Beanspruchungszeiten je nach Ressort unterschiedlich)• Vorbereiten und Vertretungen von Geschäften des eigenen Ressorts zuhanden der Gesamtbehörde, der Gemeindeversammlung (2x pro Jahr) oder der Urne• Ganz- oder halbtägige Klausurtagungen• Teilnahme an verschiedenen Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen• Repräsentationsaufgaben <p>Die zeitliche Beanspruchung entspricht, je nach Ressortzuteilung, einem Beschäftigungsgrad von ca. 20 – 25% eines Vollamtes.</p> <p>Für das Gemeinderatspräsidium fallen v.a. zusätzliche Repräsentations- und Führungsaufgaben an. Das Pensum beträgt ca. 30 – 35%.</p>

Anforderungen	<p>Die Aufgaben eines Gemeinderates sind vielseitig und komplex. Wichtig ist, dass keine persönlichen, individuellen Interessen vertreten werden, sondern die Interessen der Gemeinde und Gesamtbevölkerung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Flexibilität und Verfügbarkeit sowie Bereitschaft zu einem mehrjährigen Engagement • Positive Einstellung zum Staat sowie zur Verwaltung • Sicherstellung von Rechtsgleichheit und Gleichbehandlung aller Einwohnerinnen und Einwohnern • Geklärte private und berufliche Verhältnisse
Interesse	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse am Ortsgeschehen und an kantonalen Rahmenbedingungen • Begeisterung und Leidenschaft für unsere Gemeinde • Interesse für Kenntnisse über gesellschaftliche Entwicklung und Tendenzen • Freude an Repräsentationsaufgaben
Lernbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung und von Leitungs- und Führungsaufgaben • Bereitschaft zu ressortspezifischen Facharbeit sowie zur Teilnahme an Anlässen und unterschiedlicher Art • Bereitschaft, sich die notwendigen Fachkompetenzen durch Aus- und Weiterbildung anzueignen
Ideale Voraussetzungen Persönlichkeit / Wissensbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • Diskret und verschwiegen, flexibel, gradlinig, motiviert, loyal, teamfähig, selbständig, konfliktfähig, Akzeptanz von Regeln, kompetent im Auftreten, innovativ, durchsetzungsfähig, entscheidungsfreudig, geduldig, belastbar und verantwortungsbewusst • Gesunder Menschenverstand, Lebenserfahrung • Gute Allgemeinbildung • Lösungsorientiert • Flair für Rechtsfragen • EDV-Kenntnisse

Entschädigung	<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche Grundentschädigung • Separates Sitzungsgeld pro Sitzung • Spesenentschädigung • Teuerungsausgleich • Unfall-, Haftpflicht-, Kaskoversicherung • Kostenübernahme bei Besuch spezifischer Weiterbildungskurse • Gemeinderatsreise, Jahresschlusssessen
Spezielle Anforderungen Gemeinderatspräsident*in	<ul style="list-style-type: none"> • Hohe Akzeptanz bei Behörden und Bevölkerung • Führungserfahrung; unter anderem Fähigkeit und Erfahrung in Mitarbeiterführung und –entwicklung, Coaching • Fähigkeit und Erfahrung in Gremienarbeit und Sitzungsleitung • Erfahrung in Konfliktmoderation • Fähigkeit zum Delegieren • Hohe Visibilität • Grosses Einfühlungsvermögen • Gute Kommunikationsfähigkeit • Erweiterte zeitliche Flexibilität • Ergebnisorientiertes Denken und Handeln • Repräsentation der Gemeinde nach aussen
Informationsplattformen	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinde Steinmaur <ul style="list-style-type: none"> ○ www.steinmaur.ch • Gemeindeamt des Kantons Zürich <ul style="list-style-type: none"> ○ www.gaz.zh.ch • Verband der Gemeindepräsidenten des Kantons Zürich (GPV) <ul style="list-style-type: none"> ○ www.gpvzh.ch • Verein Zürcher Gemeindeschreiber und Verwaltungsfachleute (VZGV) <ul style="list-style-type: none"> ○ www.vzgv.ch
Weiterbildungsplattformen	<p>Der GPV, der VZGV und das GAZ führen alle vier Jahre sowie vereinzelt auch während der Amtsdauer Einführungs- und Fachkurse durch.</p>

Für weitere Auskünfte stehen die aktiven Behördenmitglieder oder die Gemeindeschreiberin gerne zur Verfügung.